# 地域公共交通経営改善計画書（交付申請・実績報告）【バス】

※○で囲んでください。

## １. 会社概要

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 代表者名 |  |
| 所 在 地 |  |

## ２. 現状（課題の整理）

・財務状況の課題（運賃収入の減少など）、内部環境の課題（人材・設備など）、外部環境の課題（法規制・経済状況（物価高騰）など）を簡潔に記載してください。

・課題に対する現在の取組状況（運賃改定、賃上げ、業務効率化）を簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】  （課題）※事業報告書等の記載内容などから経営改善の取組に係る数値等を可能な限り記載する。  （営業損益、輸送人員、運転者数など）  ・少子高齢化の影響等から長期的な利用者の減少に加え、コロナの影響による落ち込みもあり、 □□事業の運送収入（又は輸送人員）は、○○○百万円（又は○○○人）とコロナ前に比べて ○○％減少している。  ・コロナ等の影響による運送収入が○○○百万円減少したことに加え、燃料費等の運送経費が○割高騰したことにより、□□事業の営業損益（又は収支率）は△○○○百万円に（又は○○％）減少している。  ・運転手の高齢化（平均年齢○○歳）等による運転手の減少等により、路線の維持が困難な状況（廃止路線○○路線、減便○○便）となり、それに伴う営業収入が○○○百万円や減少している。  ・事務職（運行管理職員、総務・経理部門職員）、整備職員の不足（○○人程度）により、業務効率が悪化（超過勤務の増加）している。  （取組状況）  ・令和○年○月○日に運賃改定を実施した。（改定率○％）  ・令和○年○月に給与のベースアップを行った。 |
|  |

## ３. 経営改善の基本方針及び具体的な内容

・経営改善の基本的な方針と、具体的な施策について簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】  ○基本的な方針：下記の施策により、収支改善を図る。  ○施策の内容：①運賃改定による収入増  　　　　　　　②DXを活用し、業務効率化による業務改善、コスト削減  ＜参考・施策例＞  収益改善策　・売上拡大の施策（運賃改定など）  ・コスト削減の施策（経費削減、業務効率化など）  ・投資計画（必要な設備投資・IT化の推進など）  業務改善策　・DXによる業務効率化  人材確保策　・人材育成・採用計画 |
|  |

## ４. 経営改善施策の実施スケジュール

・３で記載した施策の実施スケジュールを簡潔に記載してください。

※なお、令和７年度に実施することを必ず記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】  （運賃改定）  ・令和９年４月の改定に向けて、令和７年度中に事前調整を行い、令和８年度に茨城運輸支局へ認可申請を行う。  （業務効率化）  ・令和７年８月に日報自動作成システムを導入し、同年10月から運用を開始する。  （人材確保）  ・運転手確保のため、新聞等に求人広告を掲出する／会社説明会を実施する。  ・令和〇年○月から給与のベースアップを行う。 |
|  |

## ５. 経営改善施策の実施状況　※実績報告時に記載

・４で記載した施策のうち令和７年度の実施状況を簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| 【記載例】  （運賃改定）  ・令和９年４月の改定に向けて、令和７年度中に事前調整を行い、茨城運輸支局への認可申請案を取りまとめた。  （業務効率化）  ・令和７年８月に日報自動作成システムを導入し、同年10月から運用を開始した結果、運転手の業務効率化が図られ、労働時間の短縮が図れた。  （人材確保）  ・○○新聞にて○月○日～○日間求人広告を掲出（○月○日に会社説明会を実施）した。 ・○年○月より運転手の給与を○％ベースアップした。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 作成担当部署 | ○○○部○○○課 |
| 作成担当者名 | 茨　城　太　郎 |
| 電話番号（内線） | （○○○）○○○○－○○○○ |
| ＦＡＸ番号 | （○○○）○○○○－○○○○ |
| メールアドレス | ○○○○＠○○○○.○○○ |